



TITLE:

特集・新入生のために 附属図書館 (本館)利用の要領

AUTHOR(S):

CITATION:

特集・新入生のために 附属図書館(本館)利用の要領. 静脩 1969, 6(1): 2-3

ISSUE DATE:

1969-05

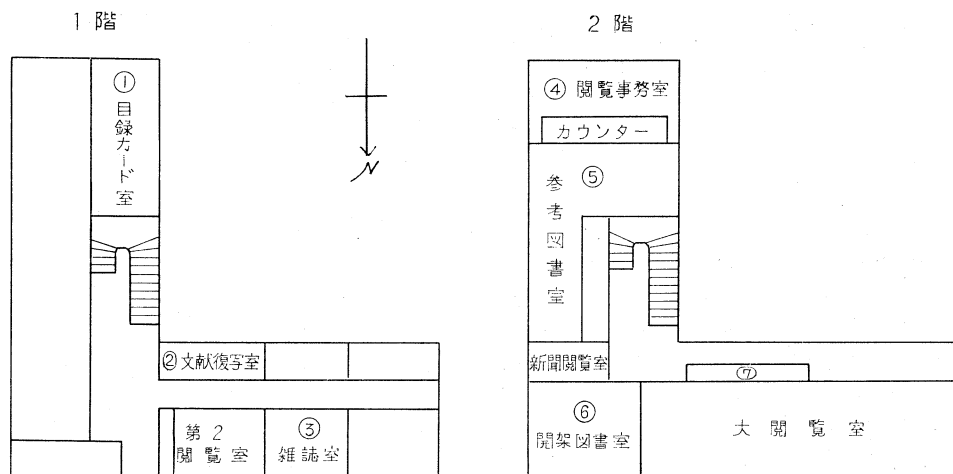
URL:

<http://hdl.handle.net/2433/36519>

RIGHT:

附属図書館（本館）利用の要領

案内図



◎各室の図書とその利用

室 名	図 書 の 種 類	概 数	開架 閉架	利用	開 室 時 間
開架図書室 ⑥	指定図書 (※) 新刊和書 新着和雑誌〔購入〕	12,000冊 85種	開	閲覧のみ	午前9時～午後8時 (土曜は午後5時まで)
参考図書室 ⑤	参考図書 (※※)	4,000冊	開	閲覧のみ	午前9時～午後5時 (土曜は正午まで) ただし係員に申し出 て、大閲覧室におい て午後8時(土曜は 午後5時)まで利用 可能 法経図書の利用は 午前10時20分 午後2時20分 までに 申込み
雑 誌 室 ③	新着和雑誌〔寄贈〕	600種 大学 400 一般 200	開	閲覧のみ	
閲覧事務室 ④	上記以外の本館図書	415,000冊	閉	閲覧・貸出	
	法学部図書 経済学部洋書	340,000冊 130,000冊	閉	閲覧のみ	

※ 講義に直結した学生のための教官選定図書

※※辞書・年鑑・索引・文献目録など

自由接架式（開架式）の開架図書室・参考図書室・雑誌室には、カードをひかないで直接出入りするようにし、並んでいる図書の顔ぶれをザットでよいからとらえてください。そうすると、カードをひいて図書を請求する場合にも、それが貸出しできるものかどうか、どの室のカウンターに行けばよいか見当がつくようになります。

◎蔵書目録（カード）の検索

I 全学総合目録 —1階目録カード室 ①—

- A 和漢書書名目録〔アイウエオ順〕
- B 和漢書著者名目録〔ABC順〕
- C 洋書著者名目録〔ABC順〕

もっともひきにくい 和漢書書名目録〔小型カード〕のひき方

—電話帳式にちかい—

- i. 1字1音の漢字がトップ。2音以上（かなも含む）の前。
- ii. 長音「ー」は「ン」の前。
- iii. 頻出する漢字・語はブロックでまとまる。

例 1字1音 ブロック 長音
古…… コア……コク……国……コワ……広……コン

II 分類目録 —2階大閲覧室廊下 ①—

- A 本館・和漢書分類目録〔分類項目内は書名のアイウエオ順〕
- B 本館・洋書分類目録〔分類項目内は著者名のABC順〕
- C 本館・特殊文庫目録
- D 法学部・和漢書分類目録〔分類項目内は書名のアイウエオ順〕
- E 経済学部・和漢書分類目録〔分類項目内は書名のアイウエオ順〕

〔付記〕

総合目録によって探し求められた図書が、部局の図書である場合は、利用の可否や条件が各部局（教室）ごとに異なりますから、学内図書相互利用一覧表（カード室入口に備付け）をみて下さい。なおその利用にあたっては、自分の所属する学部または学科の図書室に相談してください。

◎複写料金表（単価 円） 一文献複写室②—

	区 分		学 内 者	学 外 者
マイクロフィルム方式	撮 影 料			
	基 本 料 金	1 件	50	50
	ネ ガ フ イ ル ム	1 コ マ	8	10
	引伸し料			
	キ ャ ビ ネ	1 枚	12	12
電子（ゼロックス）複写方式	A	1 枚	20	25
	B	1 枚	30	40
	A	1 枚	40	50
	複 写 料	1 枚	30	35

〔付記〕1. 仕上がりは マイクロフィルム方式のとき 引伸しも含めてほしい 3～4日

ゼロックスのとき ほしい 1日

2. マイクロフィルム方式の料金計算 学内者がA 5版引伸しを10枚したとき（ネガフィルムも10コマ撮影したとして）
- $$50円 \text{ (基本料)} + 80円 \text{ (ネガフィルム)} + 200円 \text{ (引伸し料)} = 330円$$